AERO
Aeronaves y Embarcaciones

MANUAL DEL USUARIO

Versión 2.0

SSN

SSN
Superintendencia de Seguros de la Nación

Tabla de Contenido

Tabla de contenido	02
Objetivo del manual - Audiencia	03
Ingreso al Sistema	04
Listado de transferencias realizadas	06
Listado de Pendientes	09
Listado Rechazados	10
Crear Períodos	11
Administ. De listados de Matrícula	13
Listado Datos de Entidades Aseguradoras	14
Consultas de Pólizas	15
Consultas de Siniestros	16
Totales – Ayuda	17
Cierre de Sesión	18

Objetivo del manual

El objetivo del presente manual es explicitar las funcionalidades de la nueva versión del sistema AERO.

Audiencia

Usuarios autorizados de la Gerencia de Estudios y Estadísticas, responsable conceptual de la información sobre pólizas y siniestros de Aeronaves y Transporte Cascos (Embarcaciones).

Objetivo del Sistema

Frente a la existencia de nuevos **requerimientos de información sobre los seguros dedicados a la cobertura de Aeronaves y Embarcaciones** (Transporte Cascos), se ha desarrollado la versión 02 del sistema AERO para la transferencia de información sobre los seguros dedicados a las mencionadas coberturas, implementado por la Superintendencia de Seguros de la Nación por medio de la Comunicación Nº 2670 del 29 de diciembre de 2010 y la Comunicación Nº 2760 del 5 de abril de 2011..

Ingreso al Sistema

Los usuarios deberán primero ingresar su Nombre y Apellido, Tipo y Nº de documento de identidad; CUIT o CUIL; correo electrónico y teléfono en: *http://seguro.ssn.gov.ar/prerequisito/* eligiendo **AERO** en el combo Aplicación. Cada usuario recibe (en la dirección electrónica ingresada) un correo donde se le indica el nombre de usuario a utilizar y contraseña la que deberá ser modificada por una creada por el mismo usuario.

El usuario administrador debe aceptar los usuarios que se han registrado en Prerrequisito ingresando en http://seguro.ssn.gov.ar/prerequisito/index2.html y eligiendo AERO en el combo con los nombres de las aplicaciones disponibles.

En la grilla que aparece en la parte inferior de la página se muestran los registros correspondientes a usuarios que ingresaron sus datos y que se encuentran pendientes de aceptación o rechazo.

Para ello se cliquea en el casillero del extremo derecho del registro correspondiente y presionando la tecla **Otorgar Permisos** se habilita al usuario como usuario del sistema AERO, mientras que presionando la tecla **Eliminar Solicitud** se lo rechaza como usuario. En cualquiera de los dos casos el registro desaparece de la grilla.

Una vez otorgado el permiso el administrador debe cliquear en la solapa **Ver Permisos Otorgados** y definir el tipo de usuario, en este caso *Compañías*

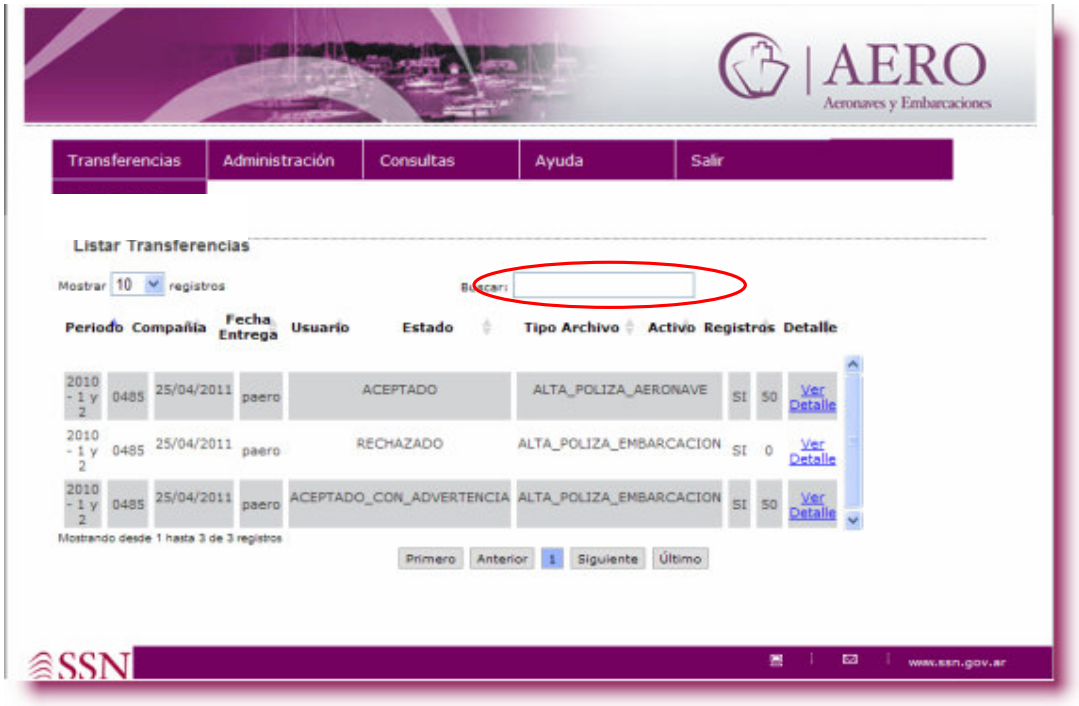
Los usuarios acceden mediante el sitio *https://seguro.ssn.gov.ar/aero* donde aparece la siguiente pantalla:

donde se ingresan el nombre de usuario, contraseña y *9999* en el código de entidad aseguradora.

Los usuarios pertenecientes a la SSN acceden a todas las funcionalidades habilitadas para las entidades aseguradoras y, además, a las siguientes:

Listado de transferencias realizadas

Eligiendo *Administración / Transferencias*, el usuario SSN solicita un detalle de las transferencias de información realizadas por las entidades aseguradoras.


AERO
Aeronaves y Embarcaciones
Transferencias
Administración
Consultas
Ayuda
Salir
Listar Transferencias
Mostrar 10 registros
Buscar:
Periodo Compañía Fecha Entrega Usuario Estado Tipo Archivo Activo Registros Detalle
2010 - 1 y 2 0485 25/04/2011 paero ACEPTADO ALTA_POLIZA_AERONAVE SI 50 Ver Detalle
2010 - 1 y 2 0485 25/04/2011 paero RECHAZADO ALTA_POLIZA_EMBARCACION SI 0 Ver Detalle
2010 - 1 y 2 0485 25/04/2011 paero ACEPTADO_CON_ADVERTENCIA ALTA_POLIZA_EMBARCACION SI 50 Ver Detalle
Mostrando desde 1 hasta 3 de 3 registros
Primero Anterior 1 Siguiente Último
SSN
www.ssn.gov.ar

El listado que se obtiene muestra las entregas realizadas por las entidades detallando Período, Compañia, Fecha de Entrega, Usuario, Estado (resultado de la transferencia), Tipo de Archivo y Cantidad de Registros transferidos.

El buscador señalado con ⬭ en la pantalla permite seleccionar líneas de interés, en cualquiera de los campos que se muestran.

Cuando se presiona *Ver Detalle* (del final de cada renglón de la grilla) se obtiene la siguiente pantalla:

Las categorías utilizadas en **Estado** son las siguientes: ACEPTADO, RECHAZADO, ACEPTADO CON ADVERTENCIA y SIN ARCHIVO.

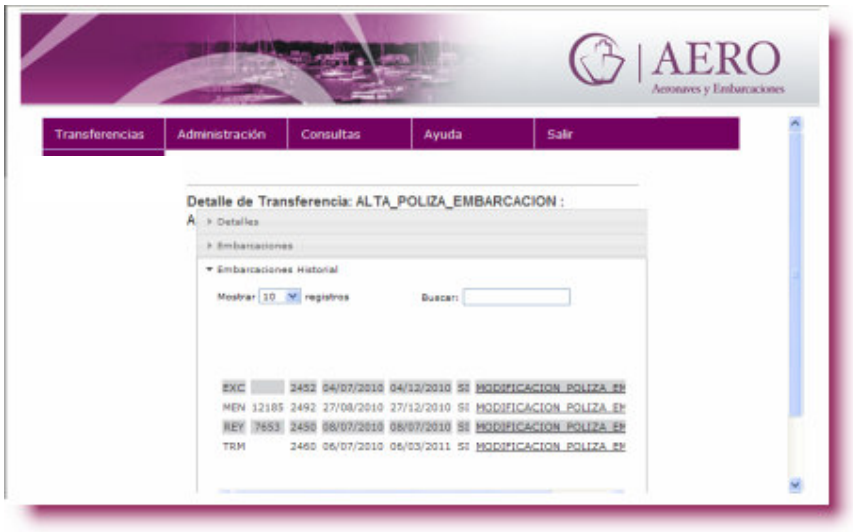
Las categoría utilizadas en **Tipo de Archivo** son las siguientes: ALTA POLIZA AERONAVE, ALTA POLIZA EMBARCACION, BAJA POLIZA AERONAVE, BAJA POLIZA EMBARCACION, MODIFICACION POLIZA AERONAVE, MODIFICACION POLIZA EMBARCACION, ALTA SINIESTRO AERONAVE, ALTA SINIESTRO EMBARCACION, BAJA SINIESTRO AERONAVE, BAJA SINIESTRO EMBARCACION, SIN INFORMACION AERONAVE, SIN INFORMACION EMBARCACION y NO ENTREGADO (esta opción corresponde a archivos que no han podido ser leídos por el sistema).

Presionando en *Detalles*, se accede a los datos de la transferencia de información realizada:

Presionando en *Embarcaciones* (o *Aeronaves* según el caso) se accede a la visualización de la información transferida que no fue posteriormente dada de baja o modificada.

Presionando *Ver Detalle* se accede a la información completa de la póliza en cuestión.

Si se desea consultar la información que fue dada de baja o modificada, presionando en *Embarcaciones Historial* (o *Aeronaves Historial* según el caso), obtenemos la siguiente pantalla:



Presionando la leyenda del final de la grilla se accede al detalle de la transferencia donde se modificó o dio de baja la información:

Listado de pendientes

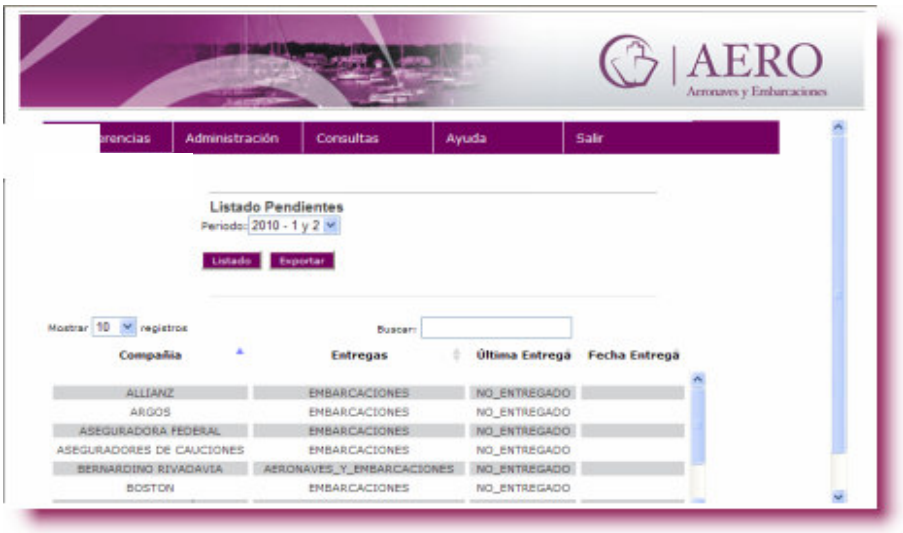
Se considera que una entidad aseguradora cumplió con la transferencia de información para un período determinado si:

- **AERONAVEGACIÓN:** al menos transfiere un archivo de Aeronavegación o cliquea el casillero de *Sin Archivo Aeronaves para este Período*.

- **EMBARCACIONES:** al menos transfiere un archivo de Embarcaciones o cliquea el casillero de *Sin Archivo Embarcaciones para este Período*.

Mediante la opción *Administración / Pendientes*, el usuario solicita un listado de las entidades aseguradoras que no han transferido información ni marcado el casillero *Sin Archivo XXX Para Este Período*.

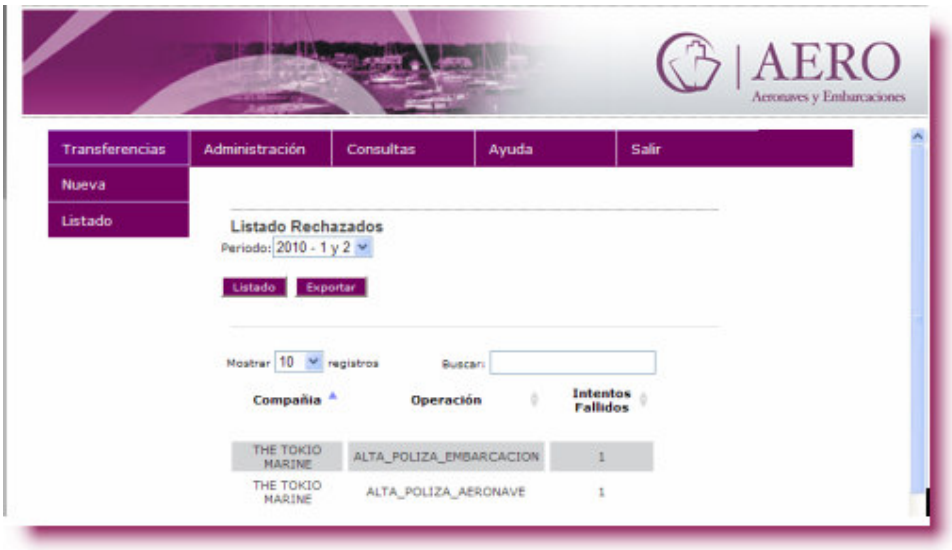
Eligiendo el período obtiene el siguiente listado:



Listado de rechazados

Mediante la opción *Administración / Rechazados*, el usuario solicita un listado de los intentos fallidos de transferir información por parte de las entidades aseguradoras.

Eligiendo el período se obtiene el siguiente listado:



Crear períodos

Seleccionando *Administración / Nuevo Período*, los usuarios autorizados acceden a la pantalla mostrada más abajo donde determinan el nombre de cada período y fijan las fechas de cada uno, de acuerdo a las siguientes definiciones:

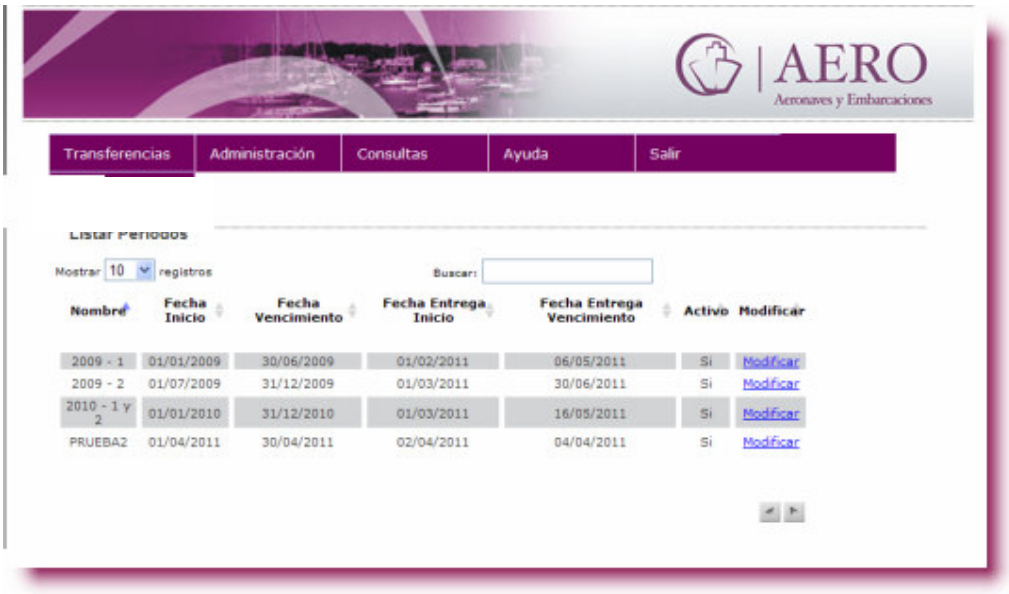
- *Fecha Inicio y Fecha Fin*: corresponden a las fechas límites que definen un período, por ejemplo el 1º semestre 2011 tiene como Fecha Inicio: 01/01/2011 y como Fecha Fin: 30/06/2011

- *Fecha Inicio Entrega y Fecha Fin Entrega*: corresponden a las fechas límites en que el período establecido en el punto anterior estará disponible en el aplicativo para la transferencia de información. Por ejemplo el 1º semestre 2011 tiene como Fecha Inicio Entrega: 15/07/2011 y Fecha Fin Entrega: 31/08/2011. En este caso el 1º semestre 2011 dejará de estar operativo para la transferencia de información el 01/09/2011. En el aplicativo se encuentran disponibles los períodos desde la Fecha Inicio Entrega hasta la Fecha Fin Entrega.

Esta pantalla permite definir períodos de distinta duración y establecer desde y hasta cuándo se habilitan en el sistema. El nombre otorgado aparecerá en los casilleros donde se muestre el período disponible para la transferencia de información.

Si se ingresan las fechas con un formato incorrecto aparece la siguiente pantalla:

Todos los períodos creados, se encuentren activos o no, pueden consultarse seleccionando *Administración / Listar Períodos*:



Presionando **Modificar** en la última columna, se accede a la siguiente pantalla:

donde es posible modificar el *Nombre del Período* y las *Fechas de Inicio* y *Fin de Entrega*. También es posible dar de baja un período presionando el botón **Baja**. Si el período que se desea dar de baja está asociado a alguna información obrante en la base, el aplicativo no permite efectuar la baja:

Administración de listados de matrículas

Seleccionando *Administración / Matrículas* se accede a un listado de los códigos válidos para las matrículas de Aeronavegación y los registros de Embarcaciones.

Esta pantalla permite cargar nuevos archivos si se presentan modificaciones o si se desea ampliar el listado de códigos válidos.

El formato de archivo a subir para actualizar las matrículas es el siguiente:

esAero	Si es Aeronavegación = 1; si es Embarcaciones = 0
registro	Con dato si es Embarcaciones. En blanco en otro caso.
descripcion	
requiereMatricula	Si requiere matrícula = 1, si no la requiere = blanco
regexMatricula	Si es Aeronavegación indica los valores posibles de la Matrícula. En blanco si es Embarcaciones.
tamanio	Indica el tamaño del campo.

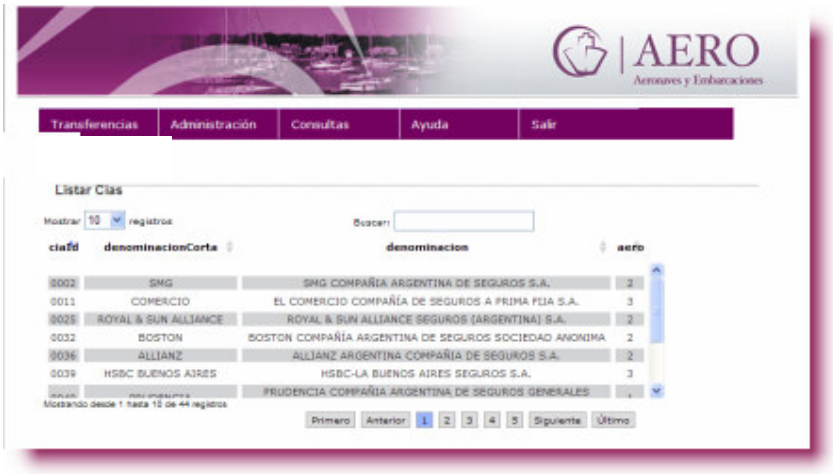
Listado Datos de Entidades Aseguradoras

Mediante la opción *Administración / Listar Cías* se accede a un listado de las entidades aseguradoras que operan en la cobertura de embarcaciones y/o aeronaves.

Para cada una de ellas se muestra el código de la entidad (CiaId), su denominación corta, su denominación completa y, por último, un código (Aero) que indica si opera en uno de los dos ramos o en ambos (es el código citado en el Recordatorio de más abajo):

1. Aeronavegación exclusivamente
2. Embarcaciones exclusivamente

3. Aeronavegación y embarcaciones



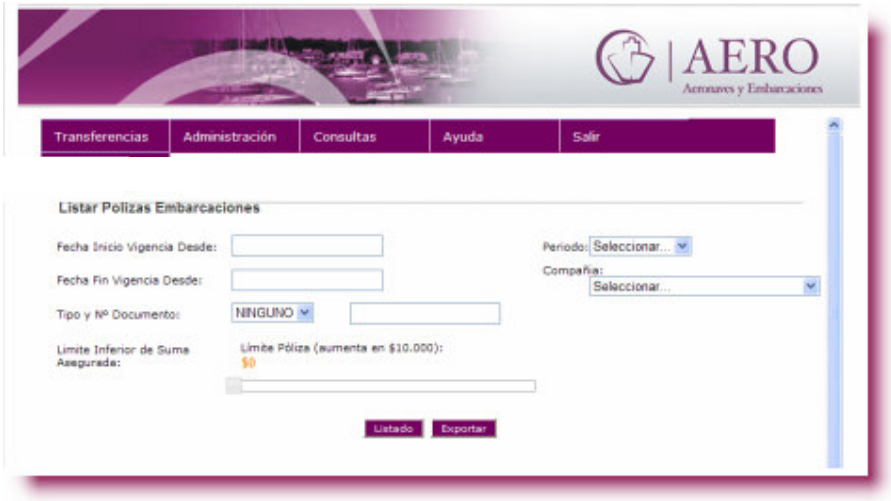
RECORDATORIO: el grupo de entidades aseguradoras que debe informar en el aplicativo AERO está individualizado en el ***campo AERO del Sistema de Entidades.*** Cualquier modificación que se produzca en ese grupo (autorización a nuevas entidades para operar en estos ramos; bajas de entidades que operaban en estos ramos; etc.) debe ser actualizada en el mencionado campo. **La falta de actualización del mencionado campo provocará errores en el Listado de Pendientes**.

Consultas de Pólizas

Mediante las opciones *Consultas / Pólizas Embarcaciones* y *Consultas / Pólizas Aeronaves*, el usuario solicita un detalle de las pólizas transferidas por las entidades aseguradoras. La pantalla ofrece varios combos para filtrar los registros solicitados:

- Fechas: se puede elegir por Período o bien por la Fecha Vigencia Desde de la póliza (una u otra opción)
- Entidad Aseguradora
- Tipo y Nº de Documento
- Límite inferior de la Suma Asegurada

Ofrece la posibilidad de mostrar el listado en la pantalla o bien exportarlo como archivo Excel



Consultas de Siniestros

Mediante las opciones *Consultas / Siniestros Embarcaciones* y *Consultas / Siniestros Aeronaves*, el usuario solicita un detalle de los siniestros transferidos por las entidades aseguradoras. La pantalla ofrece varios combos para filtrar los registros solicitados:

- Fechas: se puede elegir por Período o bien por la Fecha Vigencia Desde de la póliza o bien por la Fecha de Denuncia del Siniestro (una de las opciones)
- Entidad Aseguradora
- Cobertura

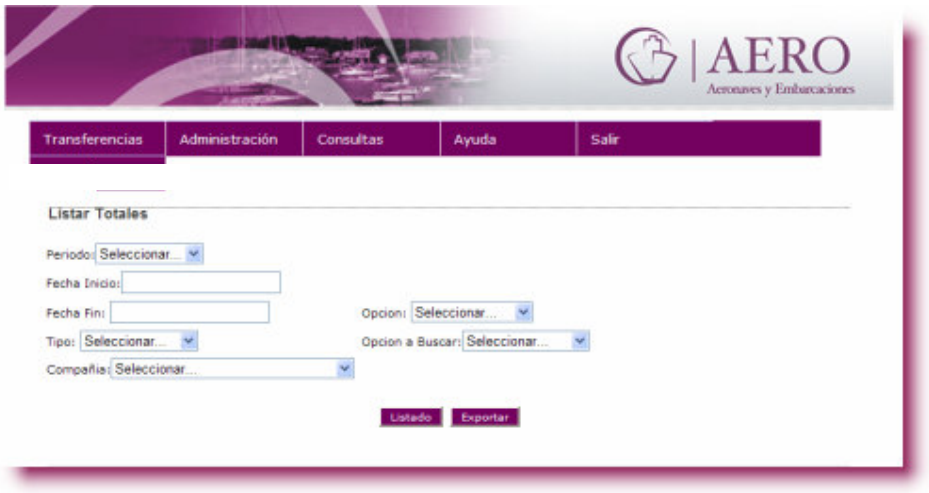
Ofrece la posibilidad de mostrar el listado en la pantalla o bien exportarlo como archivo Excel

Totales

Mediante la opción *Consultas / Totales*, el usuario solicita agregados de datos de las pólizas o de los siniestros informados por las entidades aseguradoras. La pantalla ofrece varios combos para seleccionar:

- Fechas: se puede elegir por Período o bien por la Fecha Vigencia Desde de la póliza o bien por la Fecha de Denuncia del Siniestro (una de las opciones)
- Aeronaves o Embarcaciones (campo obligatorio)
- Pólizas y Primas o Siniestros (campo obligatorio)
- Entidad Aseguradora o Totales

Ofrece la posibilidad de mostrar el listado en la pantalla o bien exportarlo como archivo Excel



Ayuda

En la solapa de Ayuda se encuentran disponibles:

- Comunicación SSN 2670 del 29/12/2010 que regula el requerimiento de información sobre aeronaves y embarcaciones a las entidades aseguradoras.
- Comunicación SSN 2760 del 05/04/2011 que modifica el requerimiento de información sobre aeronaves y embarcaciones a las entidades aseguradoras.
- Manual del usuario SSN

Cierre de sesión

Seleccionando la opción **Salir** del menú se cierra la sesión.